



Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
31100 Treviso
U.O.C. Gestione Risorse Umane

**SCADENZA DELLA
PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE
15.9.2026**

protocollo 26.8.2026 n. 162794

AVVISO INTERNO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AZIENDA ULSS N. 2 INQUADRATO NELL'AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI DEL PROFILO DI

INFERMIERE-INFERMIERE PEDIATRICO

**disponibili ad effettuare laboratori/attività a supporto del tirocinio curriculare degli studenti per i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana nell'anno accademico 2026-27
(nel periodo dal 01 ottobre 2026 al 30 settembre 2027)**

Nelle more dell'adozione della delibera del Direttore Generale n. 1655 del 21.8.2026 inerente la programmazione dei costi dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche, Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione inerente l'anno accademico 2026-2027 è indetto il presente avviso interno per titoli volto alla formazione di elenchi di personale dipendente a tempo indeterminato, con almeno 2 anni di esperienza, inquadrato nel profilo professionale nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari del profilo di:

- Infermiere ed infermiere pediatrico

disponibili ad effettuare laboratori/attività a supporto del tirocinio curriculare degli studenti per i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana nell'anno accademico 2026-2027, nel periodo 1 ottobre 2026-30 settembre 2027.

L'attività, disciplinata dalla Regolamentazione di cui al protocollo n. 234527 del 23/12/2024, deve essere effettuata al di fuori dell'orario di servizio programmato dall'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana e il dipendente deve rispettare la normativa contrattuale e nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto: del riposo nelle 24 ore, del massimale orario settimanale e del riposo settimanale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tenendo conto che la programmazione per l'anno accademico 2026/2027 sarà formalmente definita con la delibera del Direttore Generale inerente la programmazione dei costi dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche, Tecniche, della Riabilitazione e della Prevenzione inerente l'anno accademico 2026-2027, si indica, la progettazione dei laboratori/attività di supporto del tirocinio curriculare degli studenti realizzata nell'anno accademico 2025-2026.

A. Corso di Laurea in Infermieristica (CLI)

1. Raccogliere dati riferiti dal soggetto (sintomi e altre informazioni)
2. Formulare quesiti relativi allo stato di salute
3. Effettuare bagno a letto completo
4. Rilevazione dei parametri vitali
5. Applicare misure di asepsi (indossare guanti sterili, allestire e mantenere campo sterile)
6. Effettuare cateterismo vescicale
7. Effettuare clistere a piccolo volume o a grande volume
8. Posizionare e rimuovere sondino naso gastrico (SNG)
9. Attività di supporto all'esame di tirocinio primo anno
10. Posizionamento di un catetere venoso periferico
11. Esecuzione del prelievo venoso
12. Somministrazione di un farmaco per via intramuscolare e per via sottocutanea
13. Medicare ferite chirurgiche e sito di drenaggio

14. Presentazione casistica: paziente portatore di stomia
15. Presentazione casistica: paziente in insufficienza respiratoria
16. Presentazione COT
17. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente di area medica
18. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente di area chirurgica
19. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente critico extra ospedaliero
20. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente di area cure palliative
21. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente di area territoriale
22. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente di area salute mentale
23. Simulazioni cliniche: valutazione e interventi nel paziente critico intraospedaliero
24. Presentazione casistica: area della salute mentale
25. Presentazione casistica: area territoriale, domiciliare e delle cure palliative
26. Simulazioni cliniche: valutazione del paziente critico con metodo ABCDE
27. Gestire accessi vascolari ad inserzione periferica e centrali
28. Attività di supporto all'esame di tirocinio secondo anno
29. Attività di supporto all'esame di tirocinio terzo anno
30. Attività di mobilitazione della persona
31. **BLS/BLSD***

***Si informa che le ore di laboratorio di BLS/BLSD potranno essere affidate a professionisti in possesso di certificazione di istruttore**

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'iscrizione all'avviso interno deve pervenire entro il - unicamente tramite procedura telematica.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. Inoltre, non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di non inclusione negli elenchi.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

A tal fine il candidato dovrà:

1. Collegarsi al sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>;

La modalità di accesso è la seguente identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID) o Carta d'identità elettronica (CIE);

Per attivare SPID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

2. Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.
3. Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.
4. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. Nella pagina che compare, a sinistra, c'è il menù di navigazione.
5. Il primo passaggio obbligatorio è la compilazione/correzione/conferma della scheda anagrafica (compaiono i dati inseriti nella precedente pagina), in questa videata è obbligatorio allegare la scansione del documento di identità personale in corso di validità, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva". Per iniziare cliccare il tasto "Compila" e per terminare l'inserimento confermare cliccando il tasto, in basso "Salva".
6. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format (requisiti generici, requisiti specifici, ecc. ...), il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

7. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

Il dipendente riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la domanda contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltrare è quella sopra descritta.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, presenti sul sito di iscrizione e di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare eventuali comunicazioni al recapito indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza.

Il mancato inoltrare informatico della domanda, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda ULSS.

Il termine fissato per l'iscrizione on-line è perentorio.

Stante che per la presente procedura non saranno tenute in conto eventuali pubblicazioni, al fine di agevolare la compilazione alla voce “pubblicazioni” della domanda on-line può direttamente essere barrata la voce “non possiedo”.

NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA PREVISTA SULLA PRIVACY, I NOMINATIVI DEI CANDIDATI SARANNO PUBBLICATI NEL SITO INTERNET AZIENDALE con ID DOMANDA DEL CANDIDATO.

IL NUMERO IDENTIFICATIVO “ID” SI TROVA IN BASSO NELLA DOMANDA IN PDF RICEVUTA A MEZZO MAIL (ESTRATTO DALLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE):

ROSSI PAOLO – ID 9999 data e ora conferma: 01/01/2000 12:00:00

Tra i corsi di formazione si prega di indicare con particolare evidenza eventuali corsi di formazione per guide di tirocinio che dovessero essere stati frequentati.

ATTENZIONE!!!! È necessario dichiarare tutti i periodi di servizio effettuati, compreso quello prestato presso l'Azienda ULSS n. 2. I dati mancanti NON saranno acquisiti d'ufficio.

Nel caso i candidati NON dichiarino i servizi, questi saranno verificati d'ufficio al solo fine di accertare l'ammissibilità del candidato. In tal caso gli stessi non saranno valutati negli elenchi finali.

N.B. Tramite angolo dipendente, dal menù “Documentazione on-line” alla voce “Estratto periodi di servizio” è possibile vedere i periodi di servizio effettuati presso l'Azienda ULSS n. 2.

2. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti che partecipano alla manifestazione di interesse devono tempestivamente informare il Coordinatore della UUOO dove gli stessi prestano attualmente servizio.

Il dipendente, una volta ricevuto l'incarico, è tenuto tempestivamente a comunicare al Coordinatore di riferimento le date programmate per lo svolgimento dell'incarico assegnato; il Coordinatore monitorerà che l'attività sia effettuata al di fuori dell'orario di servizio programmato e sia rispettata la normativa contrattuale e

nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto: del riposo nelle 24 ore, del massimale orario settimanale e del riposo settimanale.

3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una commissione nominata dal Direttore Generale, presieduta da un Dirigente delle Professioni Sanitarie e due dipendenti del comparto dello stesso profilo professionale. Farà funzioni di segretario un dipendente della UOC Gestione Risorse Umane.

4. FORMAZIONE DEGLI ELENCHI

A seguito della ricezione delle domande, la Commissione procederà alla formazione degli elenchi dei professionisti che hanno dato la disponibilità allo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso.

Saranno oggetto di valutazione:

CARRIERA PROFESSIONALE PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NEL PROFILO DI APPARTENENZA:

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE: massimo 5 punti

L'esperienza professionale sarà valorizzata con 1 punto/anno nel profilo

B) ESPERIENZA PROFESSIONALE QUALE TITOLARE DI INCARICO FUNZIONE PROFESSIONALE: MASSIMO 1 Punto

B1) 0,1 punti per anno quale incaricato di funzione professionale (incarico di “**professionista specialista**”, incarico di “**professionista esperto**” o incarico di “**funzione professionale**”) inerenti i corsi di formazione a bando (da indicare separatamente nella voce ALTRO)

C) TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: massimo 1,5 punti

In questa voce saranno valutati:

C1) Dottorato attinente: 0.5 punti

C2) Laurea Magistrale nelle professioni sanitarie: 0.5 punti

C3) Master in tutorship: 0,5 punti

C4) Master: I e II livello attinenti al profilo professionale: 0,3 punti

C5) Corsi di perfezionamento in tutorship: 0.25 punti

**D) CORSI SPECIFICI: massimo 2,5 punti
IN AMBITO CLINICO
PER GUIDE DI TIROCINIO**

D1) Corso inerente all'attività formativa in elenco in ambito clinico: 0,5 punti

D2) Corso inerente all'attività formativa per guide di tirocinio: 0,5 punti

E) ATTIVITA' DI DOCENZA: massimo 1 punto

Saranno valutate le docenze degli ultimi cinque anni accademici (dal 2017/2018):

E1) 0,2 punti per ogni anno di docenza nei corsi universitari per professioni sanitarie, per numero di docenze effettuate,

E2) 0,1 punti per ogni anno di docenza corsi ECM inerenti gli insegnamenti a bando

E3) 0,2 punti per ogni anno per collaborazioni laboratori/attività a supporto del tirocinio curriculare degli studenti.

I candidati dovranno indicare nella voce “note” nel format on line la categoria di attività come da precedente tabella (ad esempio: Master in funzioni di coordinamento... Note: C2)

La partecipazione a congressi e seminari in qualità di uditor, relatore o responsabile scientifico non concorrerà alla valorizzazione negli elenchi

Nell'attribuzione degli incarichi di attività a supporto dei tirocini curriculari si terrà conto, anche delle informazioni che potranno essere inserite nella voce ALTRO della procedura on-line, le quali dovranno essere strettamente correlate all'oggetto del bando. Non vanno riportate nella voce altro eventuali voci già riportate in altre sezioni della domanda.

Per la formazione degli elenchi verrà valutato esclusivamente quanto dichiarato nella procedura on-line. Non sono ammesse integrazioni successive alla data di scadenza del bando.

Si precisa che l'inserimento negli elenchi non comporta l'automatica assegnazione dell'incarico, in quanto questa sarà valutata sulla base delle necessità formative del singolo CDL: numero di studenti da formare e numero dei laboratori attivati. Gli elenchi, una volta approvati dal direttore generale, saranno pubblicati nel sito internet aziendale. I dipendenti saranno indicati con l'ID DOMANDA.

Nell'attribuzione degli incarichi sarà adottato il criterio di rotazione degli incarichi se compatibile con le necessità formative.

Gli incarichi saranno attribuiti con note formali da parte del Coordinatore del Corso di Laurea nel quale sarà specificato l'impegno orario richiesto totale che non potrà essere superiore a 20 ore.

5. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI PER LA CORRETTA CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI

Una volta ricevuta la comunicazione, il dipendente potrà rifiutare l'incarico entro 5 giorni dalla data della comunicazione.

L'attività aggiuntiva dovrà essere effettuata in timbratura con **codice causale "64"**. **Inoltre dovrà essere compilata la modulistica aziendale prevista.**

Nel caso di omessa o errata timbratura e/o mancanza della modulistica aziendale prevista il dipendente dovrà tempestivamente procedere alla correzione, al fine di permettere la corretta liquidazione dei compensi.

L'attività aggiuntiva relativa al presente avviso verrà remunerata ad Euro **34.16** /ora lordi onnicomprensivi come previsto dal Regolamento prot. 234527 del 23 dicembre 2024.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE art. 13, i dati personali forniti dai dipendenti saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, per le finalità di gestione della procedura relativa all'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE ai quali si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, titolare del trattamento.

Il dipendente fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura di valutazione e degli obblighi normativi ad essa connessi, elementi che ne costituiscono la base giuridica. L'amministrazione conformerà il trattamento dei dati personali alle prescrizioni della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza (Reg. Ue 2016/679) ss.mm.ii. comprese quelle relative all'adeguamento alle misure di sicurezza. Tali dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre gli obblighi legali di conservazione.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ulss n.2 Marca trevigiana. Il Responsabile della Protezione dei dati Personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@aulss2.veneto.it

7. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Unità Locali Socio-Sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento al prot. ULSS n. 2 prot. 234527 del 23 dicembre 2024, nonché ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area del Comparto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il bando integrale è inserito nel sito internet www.aulss2.veneto.it – alla sezione concorsi e avvisi. La ricerca può essere agevolata tramite l'utilizzo degli appositi filtri a disposizione.

Per informazioni in merito alla compilazione della domanda rivolgersi alla sezione concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana - Via dei Carpani, 16/Z -Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421642/23/41.

Per quanto riguarda il conferimento e gestione dell'elenco rivolgersi al Servizio Corsi di Laurea universitaria professioni sanitarie.

Il Direttore Generale
Dott. Giancarlo Bizzarri

(esente da bollo ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 642/1972)